

AGENT DE POLICE (H/F)

Synthèse de l'offre

Employeur :	Mairie de Miniac Morvan
Grade :	Gardien brigadier
Référence :	O03518122071
Date de dépôt de l'offre :	04/12/2018
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	15/01/2019
Date limite de candidature :	22/12/2018
Service d'affectation :	police municipale

Lieu de travail

Département du lieu de travail :	Ille-et-Vilaine
Lieu de travail :	Le bourg 35540 Miniac morvan

Détails de l'offre

Emploi fonctionnel :	Non
Grade(s) :	Gardien brigadier
Famille de métier :	Prévention et sécurité
Métier(s) :	Policière / Policier municipal-e

Descriptif de l'emploi :

La mairie de Miniac Morvan recrute un agent de police (H/F). Recrutement statutaire par voie de mutation, détachement ou liste d'aptitude

Profil demandé :

 Compétences professionnelles et transversales

- Maîtrise : Textes législatifs, règlements et codes relevant des attributions et des compétences de l'agent de police municipale - Code et fonctionnement des institutions judiciaires et des procédures pénales
- Pratique : Techniques de communication, de gestion de conflit, de médiation - Ecrits administratifs et judiciaires - Gestes de

premiers secours- Techniques d'interpellation

- Notions : Caractéristiques des publics : gens du voyage, SDF etc. - Procédure d'encaissement des amendes forfaitaires et les éléments de réclamation

 Niveau d'accès : Titre ou diplôme équivalent au niveau V

 Qualités personnelles attendues :

Maitrise de soi - Discrétion

Capacité d'analyse

Sens du service public

Sens du travail en équipe

Autonomie dans le travail

Respect de la hiérarchie

Certifications/habilitations :

Permis B

Agrément - assermentation

PSC1 ou SST

Habilitation électrique

Mission :

principales :

- Assurer des missions de veille et de prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques,
- Rechercher et relever les infractions,
- Rédiger et transmettre des écrits professionnels,
- Accueillir, entretenir les relations avec les publics,
- Réguler le stationnement

spécifiques :

- Gestion administrative du marché
- Sécurisation des abords de l'école

responsabilités :

Exerce son activité dans le respect des procédures et des règles de sa mission

Particularités :

Horaires irréguliers, avec amplitude variable, week-ends et jours fériés

Relation avec la population

Exercice soumis à des conditions réglementaires d'agrément, d'assermentation, formation initiale et continue faite et terminée

Contact et informations complémentaires : PLACE DE LA MAIRIE 35540 MINIAC-MORVAN

Courriel : resp.finances@mairie-miniac-morvan.fr

Téléphone : 02 99 58 51 77

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.